



ประกาศเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง

ด้วยเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๙(๑) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อดำเนินการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง รายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “ภาคผนวก ก”

๓. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้
 - (ก) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ข) วัณโรคในระยะอันตราย
 - (ค) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (ง) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (จ) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) ไม่เป็นผู้...

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร นักพรต หรือนักบวช ไม่สามารถสมัครสอบรับการ เลือกสรรเพื่อเป็นพนักงานจ้างได้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๙๐๔/ว๙ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.ท. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๑/ว๕๖๒๖ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๑ และตามความ ในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๒๑

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณวุฒิการศึกษา ที่ ก.จ. , ก.ท. , ก.อบต. หรือ ก.พ.รับรองว่าตรง ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อนหรือในวันปิดรับสมัคร โดยคุณวุฒิ การศึกษาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “ภาคผนวก ข”

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วย ตนเอง ได้ที่สำนักปลัด เทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๔.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองโดยกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสำเนาเอกสารอื่นที่ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมายื่นในวันสมัคร ดังต่อไปนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายครั้งเดียวกัน)และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร

๒) สำเนาหลักฐานคุณวุฒิการศึกษา(สำหรับตำแหน่งผู้มีคุณวุฒิ) ที่แสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันที่ปิดรับสมัคร ในกรณีที่ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาแล้ว แต่ทาง สถานศึกษายังไม่อนุมัติวุฒิทางการศึกษาให้อนุโลมให้ผู้สมัครใช้สำเนาใบรับรองของสถานศึกษาว่า ได้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรแล้ว แต่รอการอนุมัติวุฒิการศึกษาอยู่แทนได้ โดยใบรับรองจะต้องระบุวันที่ที่ผู้สมัคร สำเร็จการศึกษาไว้ด้วยและต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์(แพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

๖) ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด.๙) (ถ้ามี)

๗) หลักฐานอื่นๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐.- บาท ในวันยื่นใบสมัคร ซึ่งเมื่อ ผู้สมัครได้ยื่นใบสมัครและเจ้าหน้าที่ได้ออกหลักฐานให้เรียบร้อยแล้ว ทางเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์จะไม่คืน เงินค่าธรรมเนียมการสมัครไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครขอ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับจัดจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวันเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและกำหนดวันเลือกสรร ก่อนวันเลือกสรรไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์

๗. วิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน “ภาคผนวก ค ”

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินสำหรับผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ โดยได้คะแนนในแต่ละภาคตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการประเมิน

๙. การประกาศผลและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้

๙.๑ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะเรียงตามลำดับที่จากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรกำหนดให้บัญชีมีอายุใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในตำแหน่งเดียวกันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในตำแหน่งครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙.๓ เทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ จะดำเนินการจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงตามลำดับที่ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา

/ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์...

ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ อำเภอเบตง จังหวัดยะลา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๗๓-๒๙๙๔๐๕

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมักร นอระพา)

นายกเทศมนตรีตำบลธารน้ำทิพย์

บัญชีลักษณะงานที่ปฏิบัติ

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการ
ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน และปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการบริหาร
สำนักงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติ
ราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดระบบงาน งานรักษาความปลอดภัย งานธุรการ สารบรรณ และ
งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

๑.๒ จัดเก็บ และรักษาข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือราชการ ระเบียบ และคำสั่ง
ต่างๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มีข้อมูลที่สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร
สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

๑.๔ จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ
เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่
กำหนด

๑.๖ ประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ
สูงสุด

๑.๗ ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของ
หน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่
หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่
รับผิดชอบ

(ภาคผนวก ข)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

ที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง	เงินเดือนที่ได้รับ	ระยะเวลา การจ้าง
๑.	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขา	๑๕,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๔ ปี

(ภาคผนวก ค.)

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลธารน้ำทิพย์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง
ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้มีคุณวุฒิ

ประเมินสมรรถนะเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะเฉพาะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของ
บุคคลที่จำเป็นหรือเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยแบ่งออกเป็น ๒ ภาค มีคะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
(โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ขอบเขตเนื้อหาที่สอบ
๑.	ผู้ช่วยนักจัดการทั่วไป	๑. เหตุการณ์ปัจจุบันทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ๒. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๓. ความรู้ความสามารถด้านเหตุผล ๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๗. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๙. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๐. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๑๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑๒. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๑๓. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดระบบงาน ๑๔. กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศบาล

ข. ภาควิชาความรู้เหมาะสมกับตำแหน่ง(โดยวิธีการสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจาก ประสพการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวกับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา